



Università degli Studi di Messina

Dipartimento di Scienze Cognitive, Psicologiche, della Formazione e degli Studi Culturali

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA TRIENNALE IN  
SCIENZE DEL SERVIZIO SOCIALE (CLASSE L 39)  
(Emanato con D.R. n. 2032 del 04/10/2017)

**Art. 1- Premessa e contenuto**

E' attivato, presso il Dipartimento di Scienze Cognitive, Psicologiche, Pedagogiche e Studi Culturali, dell'Università degli Studi di Messina, il Corso di Laurea Triennale in Scienze del Servizio Sociale, secondo la vigente normativa di Ateneo.

Il corso appartiene alla Classe L-39 ed ha la durata di 3 anni per complessivi 180 crediti. Il presente Regolamento disciplina l'attività formativa del Corso di laurea triennale in Scienze del Servizio Sociale, nonché ogni diversa materia ad esso devoluta dalle fonti legislative e regolamentari.

Il presente Regolamento didattico delinea gli aspetti organizzativi del Corso, secondo il relativo ordinamento, quale definito nella Parte seconda del Regolamento Didattico di Ateneo, nel rispetto della libertà d'insegnamento, nonché dei diritti-doveri dei docenti e degli studenti.

**Art. 2 - Obiettivi formativi**

Il Corso di Laurea triennale in Scienze del Servizio Sociale intende formare un profilo di assistente sociale professionale in grado di organizzare relazioni di aiuto da parte dei servizi sociali in particolar modo negli enti pubblici e non profit (ai vari livelli territoriali e nei vari ambiti). A tal fine, il corso ha come obiettivo principale di fornire un'adeguata formazione di base nel settore sociologico, psicologico e del servizio sociale, accompagnata da una sufficiente preparazione interdisciplinare d'impianto economico, giuridico e storico, ritenuta necessaria per fare maturare ai laureati le necessarie capacità di programmare e realizzare interventi integrati fra i vari ambiti operativi in cui si troveranno ad agire quali agenti dei servizi sociali. Tale formazione sarà acquisita, grazie a un percorso di carattere teorico e pratico. Sotto il profilo teorico, la preparazione sarà acquisita mediante lo studio di testi che forniranno le conoscenze ritenute basilari con riferimento a ciascuno degli ambiti formativi previsti. Sono inoltre previste attività di ricerca, elaborazioni individuali e momenti seminariali, che risulteranno particolarmente utili ai fini di fare acquisire al laureato la capacità di comprendere e valutare criticamente taluni caratteri peculiari delle società moderne, influenti sugli specifici contesti sociali ed individuali all'origine di peculiari criticità. Mirate attività laboratorio e seminariali, accompagnate da ricerche pratiche, inoltre, faranno acquisire allo studente le competenze informatiche necessarie per accedere alle principali banche dati e per utilizzare proficuamente i dati da queste ricavabili, nonché per utilizzare gli strumenti informatici ai fini della ricerca sperimentale ed a fini professionali. Le abilità maturate, anche con l'ausilio di appropriate attività di esercitazioni, saranno periodicamente verificate con apposite prove in itinere e finali. Attraverso attività di laboratorio, gli stessi matureranno altresì una sufficiente padronanza della lingua inglese per l'acquisizione e lo scambio di informazioni in contesti non localistici e per la consultazione di prodotti della ricerca o della letteratura

internazionale. Sotto il profilo pratico, una parte del percorso formativo sarà dedicata al tirocinio da svolgere presso enti ed amministrazioni pubbliche, o imprese ed enti privati e/o di privato sociale. Saranno privilegiati i tirocini che permettano di realizzare esperienze ed interventi diretti in ambiti innovativi e in enti che siano in grado di proporre buone pratiche. Il tirocinio previsto permetterà agli studenti di instaurare un rapporto importante con il mondo del lavoro ed in particolare con gli enti pubblici e del privato sociale. Le specifiche abilità saranno comprovate anche mediante le relazioni individuali o di gruppo sulle attività di tirocinio, sottoposte ad apposite verifiche, svolte o con ricerche sul campo, sempre a livello individuale e di gruppo. I laureati dovranno apprendere i metodi propri della ricerca sociologica e del servizio sociale, nonché alcune abilità tecniche proprie dei settori di applicazione, acquisendo le necessarie competenze operative, anche in relazione alla valutazione e alla misura dei dati osservati. Le competenze acquisite, debitamente verificate, saranno utili per costruire progetti d'intervento a carattere sociale e/o individuale in contesti anche complessi. I laureati, in particolare, dovranno acquisire le necessarie capacità di lavorare in gruppo e di comunicare anche con interlocutori aventi difficoltà di comprensione, sviluppando le necessarie competenze professionali nel corso di tirocini e stage, previsti nell'arco del triennio formativo.

### **Art. 3 - Profili professionali di riferimento**

Gli sbocchi occupazionali e le attività professionali del Corso di Laurea triennale in Scienze del Servizio Sociale sono: l'accesso alla professione di assistente sociale, previo superamento del prescritto esame per l'iscrizione all'albo. Il principale sbocco professionale, pertanto, può considerarsi quello di assistente sociale presso strutture pubbliche e private, in particolare ASL, Ministeri (Sanità, Lavoro, Giustizia, Interni, Presidenza del Consiglio etc.), nonché presso enti locali e organizzazioni che gestiscono servizi alle persone o strutture riabilitative. Livelli di maggiore responsabilità, con impieghi direttivi, potranno essere conseguiti maturando la seriale laurea magistrale, cui il corso triennale prelude. Ulteriori campi di occupazioni vanno individuati nei servizi programmati dagli enti territoriali (in particolare regioni, province e comuni) in beneficio delle famiglie in situazioni di disagio, dei minori con problemi con la giustizia o vittime di tossicodipendenze, o degli adulti costretti in istituti penitenziari o affidati a servizi sociali sostitutivi. Possibili impieghi, anche come attività professionali private, possono ipotizzarsi presso case di riposo (anche gestite in proprio), in case famiglia e in centri di accoglienza per persone in situazioni di disagio o extracomunitari, gestite da onlus ed enti assistenziali di natura privata.

### **Art. 4 - Articolazione in curricula**

Il Corso di Laurea triennale in Scienze del Servizio Sociale non prevede curricula.

### **Art. 5 - Requisiti di ammissione e modalità di verifica della preparazione iniziale**

Per l'ammissione al Corso di laurea in Scienze del Servizio Sociale L39 sono richieste conoscenze culturali di base riconducibili agli attuali corsi di Scuola secondaria di secondo grado o di titolo equipollente. Il riconoscimento delle eventuali equipollenze di titoli di studio conseguiti all'estero è determinata dalle Norme in vigore. In particolare si richiede agli immatricolati una conoscenza generale delle coordinate storiche, filosofiche, culturali dello scenario economico, ambientale e sociale del nostro tempo. Sono richieste, altresì, una adeguata abilità d'uso della lingua italiana e una sufficiente conoscenza, orale e scritta, di almeno una lingua della Comunità Europea. È richiesto altresì il possesso di conoscenze e abilità informatiche di base.

Il possesso di tali conoscenze e competenze sarà verificato attraverso un test di valutazione delle competenze iniziali nelle aree culturali proposte dal corso di studi. Tale test non costituisce prova di ammissione, né determina assegnazione di debiti formativi da recuperare. La formulazione dei quesiti è a cura del Consiglio di CdS che ne approva i contenuti.

### **Art. 6 - Attività formative**

Le attività formative comprendono: insegnamenti, laboratori, seminari, conferenze, stages, tirocini, corsi, anche tenuti presso idonei istituti pubblici e/o privati in Italia e all'estero, riconosciuti dal Consiglio di Corso di Laurea, che assicurano competenze informatiche, linguistiche e di rilievo culturale coerenti con le tematiche del Corso stesso.

Per le informazioni generali sui crediti formativi universitari si rimanda al vigente Regolamento Didattico di Ateneo.

Il lavoro di apprendimento universitario viene misurato in CFU (crediti formativi universitari). A ciascun CFU corrispondono 25 ore di impegno complessivo per studente. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10, comma 5, del vigente Regolamento Didattico di Ateneo, il carico didattico corrispondente ad 1 CFU è pari a 6 ore per le lezioni frontali, 12 ore per laboratori e 10 ore per esercitazioni e seminari.

Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali, 1 CFU equivale a 25 ore di attività.

Non possono essere previste attività formative di qualsiasi tipo senza il corrispondente riconoscimento di CFU.

I crediti assegnati a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente previo superamento dell'esame ovvero a seguito di altra forma di verifica della preparazione o delle competenze acquisite, in ragione della tipologia di attività formativa espletata.

Le predette attività formative sono impartite: I) negli ambiti disciplinari di base previsti per la Classe di appartenenza del Corso; II) negli ambiti disciplinari caratterizzanti la Classe; III) negli ambiti disciplinari affini o integrativi rispetto a quelli di base e caratterizzanti. Sono previste attività autonomamente scelte dallo studente, attività per la preparazione della prova finale, attività attinenti la conoscenza della lingua straniera, attività formative di stage e/o tirocinio.

L'offerta didattica, l'elenco degli insegnamenti attivabili e delle altre attività formative con l'indicazione dei corrispondenti CFU, l'articolazione in moduli e la durata in ore, sono riportati nel Manifesto degli Studi vigente.

#### **Art. 7 - Attività a scelta dello studente**

I 12 CFU relativi alle attività a scelta dello studente devono essere conseguiti attraverso il superamento di una o due esami di profitto, per un totale, appunto, di 12 cfu.

#### **Art. 8 - Frequenza e modalità di svolgimento delle attività didattiche**

La frequenza alle lezioni è facoltativa. Le attività didattiche si articolano in lezioni frontali ed eventualmente anche in esercitazioni, laboratori e seminari. Il Corso di Laurea in Scienze del Servizio Sociale favorisce lo svolgimento di seminari pluridisciplinari che consentano agli studenti di mettere a confronto conoscenze e metodologie. Il Corso di Laurea può prevedere esperienze di didattica in modalità "e-learning". I singoli anni di Corso si suddividono in due periodi didattici, definiti semestri, stabiliti con delibera del Consiglio di Dipartimento, sulla base del Calendario d'Ateneo. Tali periodi sono separati da un congruo intervallo, al fine di consentire l'espletamento degli esami di profitto. Gli insegnamenti hanno di norma cadenza semestrale. Il periodo didattico di svolgimento delle lezioni, degli esami e della prova finale sono stabiliti dal Calendario didattico approvato annualmente e consultabile sul sito web istituzionale del Dipartimento.

#### **Art. 9 - Esami e altre verifiche del profitto**

Le verifiche del profitto degli studenti si svolgono al termine di ogni attività formativa, secondo modalità stabilite dai singoli docenti. Per gli studenti diversamente abili sono consentite idonee prove equipollenti e la presenza di assistenti per l'autonomia e/o la comunicazione in relazione al grado ed alla tipologia della loro disabilità. Gli studenti diversamente abili svolgono gli esami con l'uso degli ausili loro necessari. L'Università garantisce sussidi tecnici e didattici specifici, nonché il supporto di appositi servizi di tutorato specializzato ove istituito, sulla base delle risorse

finanziarie disponibili, previa intesa con il docente della materia. Gli esami di profitto possono essere orali e/o scritti e/o pratici, in relazione a quanto determinato dal Consiglio di Corso di Studio e ai sensi dell'art. 22 del Regolamento didattico di Ateneo. Ai fini del superamento dell'esame è necessario conseguire il punteggio minimo di 18/30. L'eventuale attribuzione della lode, in aggiunta al punteggio massimo di 30/30, è subordinata alla valutazione unanime della Commissione d'esame. Nel caso di prove scritte è consentito allo studente di ritirarsi per tutta la durata delle stesse. Nel caso di prove orali è consentito allo studente di ritirarsi sino a quando la Commissione non avrà espresso la valutazione finale. Allo studente che si sia ritirato è consentito di ripetere la prova nell'appello successivo; allo studente che non abbia conseguito una valutazione di sufficienza è consentito di ripetere la prova nell'appello successivo, purché tra il primo ed il secondo appello intercorra un intervallo temporale di almeno trenta giorni. Gli esami e le valutazioni di profitto relativi agli insegnamenti opzionali, come "attività autonomamente scelte" dallo studente, possono essere considerati ai fini del conteggio della media finale dei voti come corrispondenti ad una unità. Le valutazioni, ove previste, relative alle attività volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche extracurricolari, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro non sono considerate ai fini del conteggio degli esami. I crediti acquisiti a seguito di esami eventualmente sostenuti con esito positivo per insegnamenti aggiuntivi rispetto a quelli conteggiabili ai fini del completamento del percorso formativo (c.d. esami extracurricolari) rimangono registrati nella carriera dello studente e possono dar luogo a successivi riconoscimenti ai sensi delle norme vigenti. Le valutazioni ottenute non rientrano nel computo della media dei voti degli esami di profitto. I docenti hanno, altresì, la possibilità di effettuare prove scritte e/o orali intermedie durante il proprio corso, che possono costituire elemento di valutazione delle fasi di apprendimento della disciplina.

Le Commissioni d'esame sono nominate dal Direttore del Dipartimento, su proposta del Coordinatore del Corso di Laurea in Scienze del Servizio Sociale e sono composte da almeno due membri, dei quali uno deve essere il docente affidatario dell'insegnamento. Le Commissioni esaminatrici sono presiedute dal docente affidatario del corso o, nel caso di corsi a più moduli o di esami integrati, dal Professore o Ricercatore indicato nel provvedimento di nomina. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, questi è sostituito da altro docente. Compongono la Commissione, in aggiunta al Presidente, Professori e/o Ricercatori di settori pertinenti, docenti a contratto, nonché, nei casi in cui non si possa disporre in maniera sufficiente di docenti di ruolo o di docenti a contratto, cultori della materia, nominati dal Direttore di Dipartimento, su proposta del Coordinatore del Corso di Studio. Il Direttore del Dipartimento stabilisce la data degli appelli delle diverse sessioni. Ogni eventuale differimento della data d'inizio degli appelli deve essere motivatamente e tempestivamente richiesto dal Presidente della Commissione d'esame al Direttore del Dipartimento che deve autorizzare tale spostamento. Una volta fissata, la data di inizio dell'appello non può essere anticipata. Con riferimento agli esami e verifiche di profitto con verbalizzazione digitale si richiamano integralmente le norme contenute nel Regolamento Didattico d'Ateneo.

### **Art. 10 - Trasferimenti e riconoscimento crediti**

Nei casi di trasferimento da altra Università, di passaggio da altro Corso di Studio, di nuova iscrizione o di svolgimento di parti di attività formative in altro Ateneo, italiano o straniero, il Consiglio di Corso di Laurea delibera sul riconoscimento dei crediti acquisiti dallo studente, valutandone l'anno di acquisizione per verificarne l'attualità o la obsolescenza, ma assicurando nel contempo il riconoscimento del maggior numero possibile di crediti già maturati dallo studente. In linea di principio, il Consiglio di Corso riconosce i CFU acquisiti negli stessi SSD del Manifesto degli Studi del Corso, convalidando il corrispondente esame purché tali crediti non siano giudicati in tutto o in parte obsoleti. In tal caso, il Consiglio di Corso di laurea può prevedere prove integrative. Qualora i crediti formativi precedentemente acquisiti dallo studente in un SSD siano inferiori ai crediti formativi impartiti nel corrispondente SSD dell'insegnamento previsto nel Corso,

il Consiglio, sentito il docente titolare di tale disciplina, stabilisce le modalità di integrazione dell'esame per l'acquisizione dei CFU mancanti. Il Consiglio, con delibera motivata, può anche convalidare crediti formativi acquisiti in SSD diversi da quelli impartiti nel Corso, purché vi sia sostanziale corrispondenza di contenuti tra l'attività formativa già svolta e l'attività formativa prevista dal Manifesto degli Studi e salva la possibilità di prevedere integrazioni. I CFU in soprannumero che non fossero convalidati sono acquisiti nella carriera dello studente come "attività a scelta", nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13, comma 5, (per i corsi di Laurea) dall'art. 14, comma 5, (per i corsi di laurea magistrale) del Regolamento Didattico di Ateneo.

Per ottenere il riconoscimento dei crediti, anche sotto forma di convalida degli esami sostenuti in una precedente carriera, lo studente deve allegare alla domanda la propria carriera con i programmi degli esami superati.

### **Art. 11 - Attività di tirocinio e stage**

Le attività di tirocinio e stage sono svolte presso Amministrazioni pubbliche ovvero Enti e Società private, italiane ed estere, con le quali l'Ateneo ha stipulato apposita convenzione. Le attività di tirocinio e di stage sono finalizzate a porre lo studente in contatto con le realtà lavorative più adeguate alla sua preparazione ed al suo arricchimento professionale. Le attività di tirocinio e di stage sono preventivamente e singolarmente autorizzate dal Coordinatore del Corso di Laurea o da componente una specifica Commissione tirocini appositamente indicata dal Consiglio del Corso. A tal fine, ogni Dipartimento stabilisce le modalità di approvazione e riconoscimento di tirocini e/o stages, previa stipula di convenzioni con le imprese e/o gli Enti sede di svolgimento delle attività stesse. Per quel che concerne le attività di tirocinio professionalizzante, centrali nella organizzazione didattica del corso, si definiscono i seguenti punti volti a regolare l'espletamento delle attività stesse e la verifica dei risultati conseguiti.

#### **Punto 1. FINALITÀ E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO PRESSO ENTI CONVENZIONATI**

Il presente regolamento disciplina le procedure ed i criteri da seguire nell'attivazione delle attività curriculari di tirocinio previste nei percorsi di studio del Corso di laurea triennale in Scienze del Servizio Sociale del Dipartimento di Scienze Cognitive, Psicologiche, Pedagogiche e degli Studi Culturali dell'Università degli Studi di Messina.

Il tirocinio, concentrato nel II e III anno di corso, per un numero di 9 cfu per anno, prevede attività pratico-formative presso un ente convenzionato con l'Ateneo in cui sia presente nell'organico un assistente sociale che fungerà da tutor aziendale. Tale tirocinio ha in particolare la funzione, per il II anno, di far conoscere al tirocinante le attività e l'organizzazione dell'ente, e la sua interazione con la legislazione relativa; per il III anno il tirocinio ha in particolare la funzione di sviluppare nel tirocinante le competenze specifiche della professione di operatore sociale attraverso l'esercizio di attività e interventi specifici.

L'elenco degli enti convenzionati è reperibile sul sito web del Dipartimento. Nuove convenzioni possono essere attivate su iniziativa degli studenti, della Commissione Tirocinio e degli Enti aventi all'interno del proprio organico un assistente sociale regolarmente iscritto all'albo regionale degli Assistenti Sociali. Le richieste di nuova convenzione devono essere indirizzate dall'Ente all'Ufficio Tirocinio del Corso di Laurea per essere sottoposte alla firma del Magnifico Rettore.

#### **Punto 2. REQUISITI DI ACCESSO ALLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO**

Per accedere alle attività di tirocinio lo studente deve aver maturato le seguenti propedeuticità:

- aver superato l'esame di "Principi metodi e tecniche del servizio sociale".

#### **Punto 3. PROCEDURA E MODULISTICA**

Per il tirocinio di II e III anno:

Lo studente, coadiuvato dal personale tecnico-amministrativo del Corso di Laurea, individuerà l'Ente presso cui compiere l'attività di tirocinio dopo aver preso in esame l'elenco pubblicato sul sito del Dipartimento. Una volta individuato l'Ente, è necessaria la compilazione del Progetto Formativo (lo schema è scaricabile dalla pagina web del Dipartimento).

Tale modulo dovrà essere compilato e firmato in triplice copia da parte dell'Ente ospitante in accordo con il tirocinante, e dal tutor universitario (un membro della Commissione Tirocinio).

Gli obiettivi e le attività che possono essere inserite nel Progetto Formativo riguardano:

- L'integrazione delle conoscenze teoriche con le conoscenze pratiche, confrontando quanto appreso nelle lezioni teoriche con le applicazioni concrete nella prassi professionale;
- L'apprendimento delle procedure collegate alla pratica del servizio sociale nei suoi diversi ambiti: progettazione, analisi del territorio, redazione di una relazione, intervista, osservazione, procedure di valutazione dei protocolli, assistere a riunioni di équipe e alle modalità della stesura di un progetto di intervento e della valutazione di un caso;
- iniziare la pratica professionale sotto supervisione, senza coinvolgimento esclusivo con l'utente;
- acquisire capacità per riflettere e discutere sulle attività proprie e altrui, e sul clima organizzativo delle attività stesse;
- iniziare a lavorare in uno specifico setting professionale con altre persone, valutando gli aspetti interpersonali e di gruppo insiti in questa collaborazione.

Prima della consegna al personale amministrativo incaricato presso l'Ufficio Tirocinio del Corso di Laurea, il progetto formativo deve essere compilato in ogni parte, lasciando in bianco solo la dicitura "dal..... al .....", ovvero il periodo d'inizio e cessazione del tirocinio; tale periodo verrà inserito al momento della consegna delle 3 copie del progetto formativo già redatte.

La prima parte del progetto formativo deve essere compilata a cura dello studente; la seconda parte a cura dell'Ente ospitante. Le firme richieste per l'attivazione vanno apposte nel seguente ordine:

- responsabile dell'ente ospitante,
- soggetto promotore (membro della Commissione Tirocinio del Dipartimento);
- studente (per presa visione).

A tirocinio concluso e almeno 5 gg prima dell'appello d'esame lo studente invierà, per via telematica, la **relazione finale in formato pdf** ai membri della Commissione Tirocinio indicando nell'oggetto del messaggio: nome, cognome, anno di corso del tirocinio (II, III).

In sede di verifica lo studente sottoporrà alla Commissione anche:

1) **L'attestazione dell'attività svolta** (scaricabile dalla pagina web del Dipartimento), che dovrà essere compilata in ogni parte. Tale attestazione dovrà essere già stata firmata dal tutor aziendale che ha accompagnato lo studente durante il tirocinio e in sede di colloquio finale verrà firmata dal coordinatore del corso di laurea (o, in alternativa, da un membro della commissione esaminatrice).

2) **Il registro** (anch'esso scaricabile) delle attività dove vanno indicate i dati necessari al calcolo delle ore svolte e del servizio reso.

3) **La valutazione finale redatta dal tutor aziendale** sull'attività svolta dallo studente.

Solo dopo aver sostenuto il colloquio finale, lo studente consegnerà al personale amministrativo incaricato del Corso di Laurea i tre documenti citati: registro delle attività, valutazione finale e attestazione dell'attività svolta e, su quest'ultima, controfirmerà.

#### **Punto. 4. PROVE FINALI DI IDONEITÀ**

- Relazione sulle attività svolte di min 15 e max 20 cartelle (times, 12pt, interlinea 1,5)

La relazione scritta sull'attività svolta è redatta dallo studente secondo il seguente schema:

- Sintetica presentazione della struttura ospitante;
- Descrizione delle attività in cui è stato coinvolto;
- Totale delle ore
- Risultati dell'osservazione compiuta (descrizione delle attività professionali osservate durante il tirocinio); includendo eventualmente studi di caso, elaborazioni statistiche, note metodologiche.
- Considerazioni Personali e valutazione personale dell'esperienza svolta e dell'ente ospitante.

#### **Punto. 5. COMMISSIONE**

La Commissione per il tirocinio triennale viene nominata dal Consiglio di corso di laurea ed è composta da un minimo di 3 a un massimo di 5 componenti da individuare tra: il Coordinatore del Corso di Laurea; i docenti componenti il Consiglio di corso di laurea, con priorità per i docenti delle materie professionalizzanti, un assistente sociale di un ente convenzionato con l'Università di Messina. La Commissione dura in carica tre anni accademici. Sono compiti della Commissione tirocini: 1) individuare, anche d'intesa con l'Ordine regionale degli Assistenti Sociali, Enti e Istituzioni rispondenti ai requisiti di cui all'Art. 1, per la stipula delle convenzioni per le attività di tirocinio; 2) provvedere al raccordo tecnico organizzativo con i responsabili degli Enti e delle Istituzioni convenzionati, e in particolare con i tutors nominati dagli Enti stessi secondo criteri previsti in convenzione; 3) delineare i criteri scientifici, didattici e operativi cui ispirare il tirocinio e svolgere la supervisione scientifica delle attività; 4) predisporre, in accordo con gli Enti convenzionati, un calendario delle attività e indicare le azioni formative oggetto del tirocinio; 5) preparare un calendario delle attività pratiche guidate; 6) definire i criteri per la tipologia delle attività valide e sottoporle all'approvazione del C.d.L.

I docenti della Commissione tirocini si impegnano a certificare, su richiesta e con atto formale, le ore di attività didattica/formativa dei tutor dei soggetti ospitanti purché svolte a seguito della stipula della convenzione. Le riunioni della Commissione tirocini devono essere indette su specifica richiesta di un membro in carica e devono essere dettagliatamente verbalizzate.

#### **Punto 6. VALUTAZIONE DEL TIROCINIO E ATTRIBUZIONE DEI CREDITI**

L'accreditamento dei CFU previsti dal piano degli studi per il tirocinio curriculare avviene secondo la procedura on-line dell'Ateneo, previa prenotazione entro i termini stabiliti dal calendario didattico di Dipartimento e nei periodi (appelli) previsti per gli esami di profitto. La mancata prenotazione on-line comporterà il rinvio della registrazione dei CFU alla sessione successiva secondo il calendario didattico.

La commissione tirocini, presa visione del libretto delle attività formative, della relazione finale dello studente e sulla base dei giudizi formulati dai tutor, esprime un giudizio in termini di "idoneo" "non idoneo". Tale giudizio, indispensabile per l'ammissione all'esame di laurea, sarà riportato nel registro elettronico. In caso di non approvazione lo studente è tenuto a ripetere il tirocinio nelle forme e nella misura stabilite dalla Commissione.

#### **Art. 12 - Mobilità e studi compiuti all'estero**

Il Corso di Laurea promuove ed incoraggia la partecipazione degli studenti e dei docenti ai programmi di mobilità e di scambio internazionali riconosciuti dall'Ateneo. Il Consiglio di Corso di Laurea può riconoscere come tirocinio curricolare eventuali attività svolte all'estero. Il Consiglio s'impegna a riconoscere agli studenti che hanno partecipato al programma Erasmus i CFU acquisiti durante il periodo di permanenza all'estero, previo parere del referente della mobilità internazionale

del Dipartimento e secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Ateneo sul riconoscimento dei CFU maturati all'estero.

### **Art. 13 - Propedeuticità**

In linea di principio, è consigliabile che lo studente, nello studio delle attività formative, segua le annualità previste nel Manifesto degli Studi.

### **Art. 14 - Prova finale**

1. Caratteristiche della prova finale dei corsi di laurea triennale.

La prova finale serve a valutare la maturità dello studente rispetto agli obiettivi formativi qualificanti del corso di laurea e la sua capacità di elaborazione, sintesi e presentazione di un argomento pertinente al curriculum degli studi o alle esperienze maturate in attività di stage e tirocinio. La prova consiste nella redazione di un elaborato scritto, con struttura simile a un breve paper, la cui lunghezza deve essere di circa 50.000 caratteri, esclusi i riferimenti bibliografici ed eventuali altri materiali integrativi. La stesura dell'elaborato è volta a mettere in evidenza le capacità di studio e di applicazione delle conoscenze e delle competenze acquisite dallo studente, nonché la sua abilità nel divulgarle. Per i Corsi di Laurea ove sia prevista una prova finale di lingua, l'elaborato dovrà essere obbligatoriamente accompagnato da un abstract in inglese (o altra lingua dell'UE) di almeno 5.000 caratteri, precedentemente valutato dai docenti di lingua e/o dai collaboratori linguistici, e verrà considerato anche come compimento finale delle attività linguistiche relative al TAF "altre attività". L'elaborato di laurea – il cui argomento è scelto nell'ambito di uno degli insegnamenti attivati nel Corso di Studio almeno tre mesi prima della data prescelta per la prova finale – munito del visto di approvazione del docente responsabile dell'insegnamento, è depositato in via informatica entro i termini previsti dal calendario fissato dal Direttore del Dipartimento, in relazione ai diversi appelli di laurea. La decorrenza dei tre mesi viene attestata dalla ricezione di uno specifico modulo informatico sempre disponibile sul sito del Dipartimento, compilabile dagli studenti solo da "Webmail studenti" [codicefiscale@studenti.unime.it](mailto:codicefiscale@studenti.unime.it) e inviato sia all'indirizzo [richiestatesicospecs@unime.it](mailto:richiestatesicospecs@unime.it) sia al docente responsabile dell'insegnamento. Tale modulo, vistato dal Direttore, sarà inviato agli uffici competenti. Se lo studente non consegue la laurea entro un anno dalla richiesta di tesi, quest'ultima dovrà essere rinnovata. Per garantire la qualità della supervisione delle tesi di laurea e l'equa distribuzione degli oneri didattici, ogni docente potrà assegnare come relatore tesi triennali e magistrali fino ad una percentuale calcolata sulla base del numero massimo di immatricolati della classe e dell'appartenenza della disciplina tra le attività di Base (10%), Caratterizzanti (8%), Affini (5%), Integrative (2%). Sarà cura della Segreteria didattica del Dipartimento fare pervenire l'elaborato definitivo in formato elettronico ai componenti della Commissione di laurea – nominata dal Direttore per quell'appello, composta da un minimo di sette membri e presieduta da un Professore – almeno dieci giorni prima della data prevista per l'esame. Gli elenchi delle Commissioni, in cui sono indicate anche le date fissate per la discussione delle tesi, sono resi pubblici sul sito internet del Dipartimento.

2. Modalità dell'esame di laurea.

L'esame di laurea è pubblico e si svolge in presenza del candidato, di norma senza discussione, con proclamazione finale e comunicazione del voto di laurea stabilito dalla Commissione, che deve esprimere il proprio giudizio sulla base dell'elaborato, del curriculum e di altri dati relativi alla carriera dello studente. La Commissione può rivolgere domande al candidato, tese ad accertarne la maturità culturale e la capacità di elaborazione intellettuale personale, ove, ad esempio, non vi sia accordo sulla qualità dell'elaborato.

La Commissione procede, contestualmente, alla redazione del verbale delle operazioni svolte e trasmette, quindi, gli atti agli Uffici competenti che comunicano al laureato, nei giorni successivi e in via informatica, la possibilità di ottenere certificati di laurea, la data della cerimonia di conferimento del diploma e altre informazioni utili.



### 3. Determinazione del voto finale.

Il voto finale di laurea è determinato dalla Commissione a partire dalla media dei voti comunicata dalla Segreteria Studenti e arrotondata all'intero più vicino, a cui si aggiunge il punteggio assegnato dalla Commissione di laurea entro il limite massimo di sette punti.

Quest'ultima votazione deve tenere conto dell'intero percorso di studi dello studente, valutandone la maturità culturale e la capacità di elaborazione intellettuale personale, nonché la qualità del lavoro svolto. I punti sono assegnati nel rispetto della seguente proporzione:

A) Massimo due punti per la valutazione dell'elaborato, così tarati:

0 per un elaborato insufficiente;

1 per un elaborato giudicato sufficiente;

2 per un elaborato giudicato buono.

B) La Commissione potrà aggiungere al punteggio attribuito:

2 punti da assegnare al laureando che abbia completato i suoi studi nella durata legale del corso di laurea;

C) 3 punti da assegnare al laureando che abbia maturato esperienze all'estero nell'ambito dei programmi comunitari (Erasmus, Socrates, ecc.) o nella veste di visiting student, a condizione che lo studente abbia conseguito CFU nell'ambito dei suddetti programmi o abbia conseguito attestati e/o diplomi di frequenza presso istituzioni straniere riconosciute, o nell'ambito delle attività previste dal regolamento del tirocinio pratico applicativo del Corso di Studio, o, infine, secondo altri specifici indicatori qualitativi proposti, adottando un sistema di punteggio in classi discrete e univocamente interpretabili, dal Consiglio di Corso di Laurea e approvati dal Consiglio di Dipartimento. Questi criteri saranno resi pubblici dai Coordinatori dei Corsi di Laurea massimo entro 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente regolamento nel sito del Dipartimento. Ai fini del superamento dell'esame di laurea è necessario conseguire il punteggio minimo di 66 punti. L'eventuale attribuzione della lode, in aggiunta al punteggio massimo di 110 punti, è subordinata alla accertata rilevanza dei risultati raggiunti dal candidato e alla valutazione unanime della Commissione ed è conferita comunque ai candidati che raggiungono un punteggio pari almeno a 111/110.

### 4. Cerimonia finale.

La consegna dei diplomi è effettuata in occasione di una cerimonia organizzata dall'Ateneo su base semestrale e relativa ai laureati di tutti i Corsi di Laurea nel semestre precedente.

### 5. Norme transitorie

Per permettere a tutti gli studenti di avere il tempo di conseguire tutti i punti previsti dal comma (B) si prevede che per le sedute di esame finale a partire da Dicembre del 2016 il punteggio sarà ripartito nel seguente modo: (A) = 4 punti; (B) = 2 punti; (C) = 1 punto. Per tutto l'anno 2017 il punteggio sarà ripartito nel seguente modo: (A) = 3 punti; (B) = 2 punti; (C) = 2 punti. Dal 1 Gennaio 2018 il punteggio sarà ripartito nel seguente modo: (A) = 2 punti; (B) = 2 punti; (C) = 3 punti.

## **Art. 15 - Orientamento e tutorato**

Le attività di orientamento sono organizzate dalla Commissione di Orientamento e Tutorato del Dipartimento. Annualmente la Commissione assegna a ciascun nuovo studente iscritto un tutor scelto tra i docenti del Corso di Laurea. Il tutor avrà il compito di seguire lo studente durante tutto il suo percorso formativo, per orientarlo, assisterlo, motivarlo e renderlo attivamente partecipe del processo formativo, anche al fine di rimuovere gli ostacoli ad una proficua frequenza ai corsi, attraverso iniziative congrue rispetto alle necessità, alle attitudini ed alle esigenze dei singoli. Il tutorato degli studenti iscritti al Corso di Laurea rientra nei compiti istituzionali dei docenti. I nominativi dei docenti tutors, nonché gli orari di ricevimento, sono reperibili sul sito web istituzionale del Dipartimento. Le modalità di espletamento del servizio di tutorato sono stabilite dalla Commissione di Orientamento e Tutorato del Dipartimento.

### **Art. 16 - Studenti impegnati part-time**

È compito del Consiglio di Corso di Laurea prevedere, a favore degli studenti che facciano richiesta di part-time, specifici percorsi formativi organizzati nel rispetto dei contenuti didattici dell'ordinamento del Corso, distribuendo le attività formative ed i crediti da conseguire su un numero di anni fino al doppio di quello istituzionale. Sono assicurate forme di tutorato e di sostegno anche in orari diversi da quelli ordinari.

### **Art. 17 - Studenti fuori corso, ripetenti, interruzione degli studi e decadenza dagli stessi**

Lo studente si considera fuori corso quando non abbia acquisito, entro la durata normale del suo Corso, il numero di crediti necessario al conseguimento del titolo di studio. Il Corso di Studio può organizzare forme di tutorato e di sostegno per gli studenti fuori corso. Per quanto attiene all'eventuale decadenza o alla possibilità di rinuncia agli studi da parte dello studente, si rinvia a quanto stabilito nel Regolamento Didattico di Ateneo.

### **Art. 18 - Diritti degli studenti**

La tutela dei diritti degli studenti nelle personali carriere di studio è di competenza del Rettore. Eventuali istanze degli studenti relative a disfunzioni dei servizi amministrativi sono presentate al Direttore Generale il quale adotta, con la massima tempestività, i provvedimenti consequenziali. Eventuali istanze relative all'organizzazione ed allo svolgimento delle attività didattiche sono rivolte al Direttore di Dipartimento il quale adotta i provvedimenti consequenziali, informandone, se del caso, il Consiglio di Dipartimento. Qualora dovessero perdurare disfunzioni nell'organizzazione e nello svolgimento delle attività didattiche, è facoltà degli studenti rivolgersi al Rettore ovvero al Garante degli studenti.

### **Art. 19 - Docenti del Corso di Studio**

Annualmente, e nel rispetto della data entro la quale i Dipartimenti deliberano l'attivazione dei Corsi per l'anno accademico successivo, il Consiglio del Corso di Studio indica al Dipartimento gli insegnamenti da attivare e le modalità delle relative coperture, gli insegnamenti da sdoppiare e quelli cui si debba far ricorso a mutuaione.

Ciascun docente responsabile di insegnamento è tenuto a svolgere personalmente le lezioni dei corsi assegnati. Eventuali assenze devono essere giustificate da gravi ed eccezionali motivi nonché autorizzate dal Direttore del Dipartimento, che provvederà affinché ne sia data comunicazione agli studenti. I docenti, sia di ruolo sia a contratto, sono tenuti a presentare al Coordinatore del Corso, entro il 15 giugno di ogni anno, i contenuti e i programmi degli insegnamenti dell'anno accademico successivo, compilati in ogni loro parte, secondo lo schema predisposto da ESSE3. Il Consiglio di Corso di Studio, entro quindici giorni, ne verifica la congruità con i CFU assegnati e la coerenza con gli obiettivi formativi del Corso. Il Coordinatore curerà l'invio dei verbali di adozione dei programmi alla Commissione paritetica per l'approvazione finale. Ciascun docente provvede alla compilazione del registro delle lezioni on line, annotandovi gli argomenti svolti nel corso dell'insegnamento. Il registro, debitamente compilato, deve essere salvato definitivamente e reso disponibile al Direttore del Dipartimento entro 30 giorni dal termine del semestre di riferimento della disciplina. È dovere del Direttore di Dipartimento segnalare annualmente al Rettore i nominativi dei docenti che non assolvono tali obblighi. I docenti possono invitare esperti di riconosciuta competenza per tenere in loro presenza lezioni su argomenti specifici del programma d'insegnamento. Le attività di ricerca dei docenti che vengono svolte in Ateneo nell'ambito delle discipline del Corso di Laurea triennale in Scienze del Servizio Sociale riguardano tematiche sia di base, sia applicative, coerenti con le attività formative individuate nella progettazione del Corso, atteso che ne caratterizzano il profilo.

### **Art. 20 - Nomina del Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio**

Il Consiglio di Corso di Studio è presieduto da un professore di ruolo, che ha il titolo di Coordinatore, eletto tra i suoi componenti a scrutinio segreto e nominato con decreto rettorale. In prima votazione, è eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza dei voti degli aventi diritto. Per il caso che nessun candidato raggiunga il quorum suddetto, si procede ad una seconda votazione, al cui esito risulta eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi. Le schede bianche sono considerate voti validamente espressi. Ove nessun candidato consegua le maggioranze richieste per due votazioni, si fa luogo al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero dei voti. La votazione di ballottaggio è valida qualunque sia il numero dei votanti. In caso di parità, è eletto il candidato con maggiore anzianità nel ruolo e, a parità di anzianità di ruolo, il più anziano per età. Il Coordinatore dura in carica tre anni ed è rieleggibile anche consecutivamente una sola volta.

#### **Art. 21 - Verifica periodica dei crediti**

Ogni anno il Consiglio di Corso di Laurea, all'esito del riesame annuale o periodico e sentita la Commissione paritetica, valuta la congruità del numero di CFU assegnati ad ogni attività formativa. Ove sia ritenuto necessario, il Consiglio di Dipartimento a cui afferisce il corso delibera di modificare il presente regolamento secondo la procedura di cui all'art. 15, comma 5, del vigente Regolamento Didattico di Ateneo.

#### **Art. 22 - Valutazione della qualità delle attività svolte**

Il Consiglio di Corso di Laurea valuta la qualità delle attività svolte, avvalendosi dei dati provenienti dal sistema di monitoraggio, al fine di garantire l'efficacia complessiva della gestione della didattica attraverso la costruzione di processi finalizzati al miglioramento del corso di studio, verificando costantemente il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Nel Consiglio di Corso di Laurea è costituito un gruppo di AQ (Assicurazione della Qualità), a supporto del processo di valutazione. Il gruppo di AQ è nominato dal Consiglio di Corso ogni triennio ed è composto da docenti del Corso, in numero commisurato alle proprie esigenze e tenuto conto del sistema AQ della Struttura nella quale il CdL è incardinato.

#### **Art. 23 - Modalità di approvazione del Regolamento**

Il presente Regolamento è deliberato a maggioranza assoluta dei componenti dal Consiglio del Dipartimento COSPECS, su proposta del Consiglio di Corso di Laurea, assunta a maggioranza assoluta dei componenti, sentita la Commissione Paritetica [e la relativa SIR, se costituita], ed approvato dal Senato Accademico su parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 24 - Disposizione finale**

Per tutto ciò che non è espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rimanda alla normativa nazionale e di Ateneo vigente.